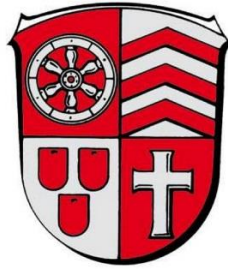


# Gemeinde Hainburg



## Stellenausschreibung

Im Fachdienst 3.2 – Brand- und Katastrophenschutz – der Gemeinde Hainburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (20 Std./ Woche). Die Vergütung erfolgt gemäß den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) je nach Qualifikation mit einer Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 07.

### Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- Personalverwaltung der Mitglieder der Einsatzabteilung
- Erstellen von Gebührenabrechnungen, Statistiken, Unfallanzeigen, und allgemeiner Schriftverkehr etc.
- Vorbereitung von Ehrungen und Beförderungen
- Organisatorische Unterstützung bei Lehrgängen und sonstigen Veranstaltungen
- Fachdienstbezogene IT-Betreuung, Öffentlichkeitsarbeit, Homepagepflege
- Mitarbeit im Verwaltungsstab der Gemeinde Hainburg
- Mitarbeit in der kommunalen Gefahrenabwehr u.a. als Tageseinsatzkraft

Die Tätigkeiten beinhalten alle damit verbundenen Aufgaben, sowie deren Vor- und Nachbereitung. Die Übertragung weiterer Aufgaben im Arbeitsbereich ist möglich. Im Rahmen der Aufgaben des Fachdienstes erfolgt eine Unterstützung der Einsatzbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr als Tageseinsatzkraft.

### Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Feuerwehrwesen, z. B. Ausbildung zum/zur Truppmann/ Truppfrau, bzw. Bereitschaft, diese zu erwerben
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten (z.B. bei Veranstaltungen)

## **Das bieten wir Ihnen:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes bis zur Entgeltgruppe 07 sowie Jahressonderzahlung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements:
  - Betriebliche Zusatzkrankenversicherung
  - Saisonkarte für den Hainburger Badensee
  - Jobrad-Leasing
  - vergünstigte Konditionen im örtlichen Fitness-Studio
  - Betriebssport

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Weiterhin fördern wir die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind daher besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Bei fachlichen Fragen vorab wenden Sie sich bitte an den Fachdienstleiter Harald Schwab unter der Telefonnummer 06182 / 7809-3210. Bei allgemeinen Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich an den Fachdienst Personal unter der Telefonnummer 06182 / 7809 -1210 (Kim Wiesner) oder -1112 (Lena Ruiner) oder per E-Mail an [personal@hainburg.de](mailto:personal@hainburg.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens zum 10.01.2025 an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Hainburg**  
**Fachdienst Personal**  
**Retzer Straße 1**  
**63512 Hainburg**

oder

per E-Mail an [bewerbung@hainburg.de](mailto:bewerbung@hainburg.de).

**Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.**